



AVIS DE RECRUTEMENT EXTERNE
N° 38/2024/MSFE
D'UN/E COORDINATEUR/TRICE MÉDICAL/E ADJOINT/E

Médecins Sans Frontières Espagne (MSF-E), est une association privée sans but lucratif et appartient à l'organisation International Médecins sans Frontières (MSF). Cette organisation apporte son secours aux populations en détresse, aux victimes de catastrophes d'origine naturelle ou humaine, ou de situations de belligérance. Les principes d'action de MSF sont la non-discrimination, la neutralité, l'impartialité, et l'indépendance.

A. CONDITIONS GENERALES

Fonction :	1 Coordinateur Médical Adjoint
Lieu de travail :	Bukavu
Type de contrat :	Contrat à durée déterminée (CDD)
Horaire :	45 h. par semaine, modulables en fonction des nécessités du service
Niveau Salarial :	13 selon la grille des fonctions de MSFE en RDC
Lien hiérarchique :	Sous la supervision de le/la Coordinateur/-trice Médical

B. POSITION DANS L'ORGANISATION

Rapporte hiérarchiquement et fonctionnellement au/à la Coordinateur/-trice médical et collabore avec les autres départements et les Responsables des activités médicales (PMR) des projets.

C. DESCRIPTION DES TACHES ET DES RESPONSABILITES

OBJECTIFS DU POSTE

Aide le Coordinateur Médical au travers des tâches et responsabilités qui lui sont déléguées. Aide le Coordinateur Médical et collabore avec lui pour, entre autres, définir, gérer et coordonner toute la partie médicale de la mission, en accord avec les normes, politiques, protocoles et valeurs de MSF, dans le but de s'assurer de la qualité des traitements médicaux offerts à la population à risque tout en améliorant la santé générale et les conditions de vie de celle-ci. Prend en charge toutes les responsabilités du coordinateur médical en l'absence de celui-ci, y compris la communication avec l'Équipe de gestion de la capitale et avec le Département Médical.

TACHES ET RESPONSABILITES

- Aide le Coordinateur Médical à définir, surveiller et mettre à jour le contenu de la politique et du plan annuel de MSF pour le pays, en analysant les besoins sanitaires au moyen de missions d'exploration et de l'implémentation d'un système d'information sur la santé. Élabore, surveille et révisé les propositions de projets, détermine les ressources nécessaires afin de couvrir les besoins médicaux et humanitaires de la population à risque. Ces activités seront exécutées en lien avec la communauté, dans le respect de l'éthique médicale et en s'assurant de la bonne qualité de la programmation médicale (pertinence, efficacité, sécurité, accessibilité et adéquation des missions médicales de MSF, « meilleures pratiques » de prise en charge médicale des patients).
- Lorsque le coordinateur médical le demande, représente MSF devant les tierces parties sur les questions de nature médicale, en veillant à la bonne image publique de l'organisation et en s'assurant de respecter les intérêts de la mission :
 - Entretien des contacts réguliers avec les institutions et les autorités locales, les autres ONG dans le pays et les autres sections de MSF, pour une meilleure coordination du déploiement des projets (et programmes) de santé.

- Négocie avec les autorités locales quand cela s'avère nécessaire.
- Donne des informations sur la charte de MSF, ses valeurs et ses principes.
- Participe et contribue à la définition et à l'actualisation de la politique pour le pays, plan annuel et du budget afin de développer les projets et les programmes conçus pour s'attaquer aux problèmes humanitaires envisagés, de façon à assurer de leur efficacité et leur qualité.
- Surveille le déploiement du ou des projets.
- Suivre le bon fonctionnement de l'HMIS du projet, ensemble avec le point focal national, faite l'analyse et donne feedback aux différents projets sur l'HMIS.
- Aide le coordinateur de projet et les équipes médicales dans l'écriture du projet et son suivi.
- Participe, en collaboration avec le Coordinateur Médical, à la détermination et au suivi des besoins de personnel médical, de ressources médicales et du budget.
- Collabore à la production des rapports médicaux.
- Identifie les besoins prioritaires, les autres domaines d'action potentiels et les situations d'urgence.
- Aide à encadrer, former et motiver les équipes de la mission afin que tout le personnel de terrain se conforme aux valeurs et à l'éthique de MSF, s'assure de leur capacité à s'occuper du travail qui leur a été confié dans le respect des normes de qualité de MSF:
 - S'assure de la bonne formation du personnel de MSF débutant.
 - S'occupe des briefings et débriefings médicaux.
 - Identifie les besoins de formations du personnel médical.
 - Identifie les personnes qui ont un potentiel.
 - Supervise et s'occupe des évaluations techniques.
- Encourage au strict respect des valeurs et de l'éthique de MSF par tout le personnel et identifie tous les problèmes possibles en rapport.
- En collaboration avec le Département Logistique et suivant les besoins du projet, aide à la gestion de la pharmacie de façon à s'assurer d'avoir des médicaments et du matériel médical en quantité et en qualité suffisante.
- Vérifie les commandes médicales.
- Supervise la surveillance de la consommation de médicaments et le stock restant des différents projets.
- Aide à la définition et au déploiement de la politique relative à la santé et à la sécurité du personnel (national comme international) afin de garantir globalement la sécurité de celui-ci:
 - Surveille la santé physique et mentale du personnel.
 - Fait respecter tous les protocoles et toutes les procédures.
- Aide à l'actualisation des questions de sécurité en fonction du contexte (situation économique, problèmes sociaux, etc.)
- Assure la coordination médicale au sein de mission et assume pleinement les responsabilités du Coordinateur Médical (et ses tâches) en cas d'absence de celui-ci.

D. Responsabilités Spécifiques à la Section MSF / Contexte

- ✚ Suivi des projets à travers la base de données en place HMIS, donne feedback aux MFPs et les appui dans les analyses ;
- ✚ Révision des commandes médicales du projet, suivi des consommation, suivi d'implémentation des nouvelles protocoles, etc ;
- ✚ Validation des commandes de projet réguliers ;
- ✚ Validation des commandes exceptionnelles des projets ;
- ✚ Appui aux PMRs dans l'encadrement de sa fonction ;
- ✚ Participe dans des réunions de coordination MSF et dans les réunions avec les autorités quand demandé ;
- ✚ Remplace le coordinateur médical pendant son absence et les PMR pendant les périodes des lacunes, telles que les vacances.;
- ✚ Suivre les budget et participe dans la planification annual ;

- ✚ Assurer le suivi et le respect du plan annuel tout au long de l'année, en veillant à la mise en œuvre de nouvelles activités conformément au chronogramme établi.
- ✚ Appui technique et opérationnel quotidien aux projets réguliers (Salamabila et Kalole) ;
- ✚ Réunion hebdo avec les PMRs ;
- ✚ Présenter le résumé des opérations méds au cours de PI hebdo ;
- ✚ Participation et représentation du cluster sanitaire et autres cluster si besoin ;
- ✚ Réunions medcos MSF bihebdo
- ✚ Participation au CMT ;
- ✚ Suivre la surveillance EPI (lead) des zones de projet de MSF ;
- ✚ Superviser directe des Flyings (VIH/TB, ped etc) ;
- ✚ Briefing des opérations médicales pour les nouveaux arrivants ;
- ✚ PMS coté technique des PMRs projets ;
- ✚ Partager les tâches de backup EPI avec le RUSC pendant un absence ;
- ✚ Point focal de telemedecine ;
- ✚ Point focale des initiatives et études pilotes de la mission (ex: **Cocoro et Watsanut**) ;
- ✚ Suivi la production des sitrep des projet réguliers ;
- ✚ Suivi la production des PI des projet réguliers ;
- ✚ Analyse des décès des projets et responsable du rapport et de l'analyse à envoyer au siège ;
- ✚ Responsable de l'archivage, emballage et envoi les dossiers SM et VSX au BCN.

E. Clause de Flexibilité

- La liste des tâches reprise ci-dessus correspond au contenu du Profil de Poste standard selon la grille International MSF. Cette liste n'est pas exhaustive des tâches de la position. Ce profil de Poste pourra être complété par une annexe qui fournira des détails supplémentaires.
- La flexibilité étant une qualité exigée dans une organisation d'aide humanitaire, il peut donc être demandé aux employés d'exécuter d'autres tâches que celles reprises dans le présent Profil de Poste.

F. COMPÉTENCES

- **Education** : Diplôme de médecine ou d'autres études paramédicales exigé. Une formation en médecine tropicale ou en santé publique serait un atout.
- **Langues** : Langue Français obligatoire, swahili souhaitable. Anglais est un atout
- **Expérience** : Expérience professionnelle avec MSF d'au moins deux ans à un poste similaire exigée. Expérience sur le terrain obligatoire
Connaissance : Maîtrise de l'outil informatique exigée (Excel, Word et internet). La connaissance de HMIS et d'Isystock est hautement souhaitable.
- **Qualités** : - Vision stratégique, Leadership, Gestion et développement du personnel, Planification et organisation, Travail d'équipe et coopération.

G. CONSTITUTION DE CANDIDATURE ET LIEU DE DEPOT

Votre dossier sera constitué de :

- a) Lettre de motivation manuscrite
- b) CV à jour et signé
- c) Copie de la carte ONEM (Obligatoire)
- d) Attestations de service
- e) Copie des diplômes

Votre dossier est à adresser à **l'attention de l'Administration** sous la mention « **AVIS N° 38/2024/MSFE/ COORDINATEUR/TRICE MÉDICAL/E ADJOINT/E** et à déposer au plus tard **le 10/7/2024** au bureau de MSF-Espagne à Bukavu.

Le dossier peut aussi être envoyé par courriel à l'adresse : msfe-bukavu-hrco-dep@barcelona.msf.org

NB:

- Tout dossier présentant des irrégularités (falsification des certificats de service, etc.) sera automatiquement écarté.
- Nous acceptons uniquement les lettres de recommandation provenant d'un ancien employeur. Les autres non liées au registre professionnel ne sont pas prises en compte.
- Le test écrit et les entretiens auront lieu dans les bureaux de MSFE,
- Les décisions du comité de sélection sont définitives et ne font l'objet d'aucun appel. Le processus de recrutement est compétitif et tous les candidats ne sauront être retenus.

Les tests ainsi que les entretiens auront lieu à BUKAVU.

Il s'agit d'un recrutement local ce qui signifie que la personne sélectionnée sera localisée à BUKAVU et signera son contrat de travail à BUKAVU.

Candidatures féminines fortement encouragées pour tout type de poste.

MSF NE PERCOIT PAS DE FRAIS A CHACUNE DES ETAPES DU PROCESSUS DE RECRUTEMENT.

Fait à Bukavu, le 26/06/2024

Alexandra YEPMO SOUFO
Coordinatrice des Ressources Humaines
Bukavu- MSF-Espagne